



CÂMARA MUNICIPAL DE GUARAQUEÇABA

Cnpj nº 01.004.459/0001-26

Poder Legislativo

RESOLUÇÃO Nº 002/2025

Sumula:- Altera parte Resolução nº 002/2019, e no que dispuser as Resoluções pertinentes.

Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu promulgo a seguinte Resolução.

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1.º Esta resolução cria a estrutura administrativa da Câmara Municipal de Guaraqueçaba-PR., reorganizando o seu quadro de pessoal.

Art. 2.º Para os efeitos desta Resolução, consideram-se:

I – Quadro, o conjunto de cargos de provimento efetivo, bem como os de cargos em comissão e funções de confiança;

II – Cargo, o conjunto de atribuições e responsabilidades atribuídas a um servidor, com denominação própria em número definido e com retribuição padronizada;

III - Função Gratificada, conjunto de atribuições e responsabilidades além do cargo efetivo com gratificação exclusiva por desempenho de funções conforme tabela em anexo I e II.

Parágrafo único

São atribuições exercidas por funcionários efetivos com direito à gratificação prevista no Anexo III desta Resolução nos percentuais de até 80% (oitenta por cento) da remuneração, as seguintes:

- a) Encarregado de Recursos Humanos;
- b) Controlador Interno
- c) Encarregado de Patrimônio;
- d) Encarregado da Tesouraria;
- e) Agente de Contratação; (Lei Federal n. 14.133/21)
- f) Fiscal de Contrato; (Lei Federal n. 14.133/21)
- g) Membro da equipe de Apoio; (Lei Federal 14.133/21)
- h) Encarregado pelo tratamento de Dados Pessoais, (LGPD) Lei Federal 13.709/2018
- l) Ouvidor geral;

Art. 3 - São atividades inerentes à função gratificada de Encarregado de Recursos Humanos:

I - Dar suporte a confecção da folha de pagamento da Câmara Municipal e emitir guias da previdência;

II - Acompanhar os casos de alterações e cargos, exonerações, nomeações e outros tipos de movimentação de pessoal, observando as normas e procedimentos aplicáveis, visando contribuir para a tomada de decisões nesses assuntos;



CÂMARA MUNICIPAL DE GUARAQUEÇABA

Cnpj nº 01.004.459/0001-26

Poder Legislativo

III - Prestar informações aos funcionários das entidades sobre procedimentos do setor de recursos humanos, visando assegurar a qualidade das informações em conformidade com os procedimentos legais;

IV - Controlar, gerar e enviar arquivos ao sistema Atos de Pessoal, SEFIP e outros sistemas voltados ao setor de recursos humanos.

Art. 4 - A controladoria interna da câmara municipal de Guaraqueçaba, será exercida por servidor do quadro efetivo, de formação preferencialmente Superior, por indicação do Presidente da Câmara e para exercício de mandato de 2 (dois) anos, com permissão de uma recondução em período subsequente mediante gratificação conforme anexo. compete ao Controlador Interno:

I - Avaliar tempestivamente o atingimento das metas e resultados previstos nos respectivos planos plurianuais, leis de diretrizes orçamentárias, bem como a execução dos programas de governo e orçamentos.

II - Aferir e comprovar a legalidade dos atos administrativos da Mesa Diretora, Presidência e vereadores, e avaliar os resultados quanto a eficiência e eficácia da gestão orçamentária, financeira e patrimonial da Câmara Municipal ;

III - Orientar, acompanhar e avaliar a execução orçamentária, financeira e patrimonial do Poder Legislativo, com vistas a proporcionar a utilização regular e racional dos recursos e bens públicos, colocados à disposição da Câmara.

IV - Avaliar a legalidade das verbas remuneratórias dos edis frente aos limites constitucionais, bem como das verbas indenizatórias de gabinete.

V - Verificar a legalidade das operações de crédito, dos avais e garantias;

VI - Elaborar manuais para regulamentação de rotinas e procedimentos administrativos da controladoria;

VII - Confeccionar relatórios periódicos sobre o funcionamento da Câmara Municipal para apreciação do Presidente e da Mesa Diretora;

VIII - Auxiliar na elaboração, inclusive assinando em conjunto o relatório da execução orçamentária e de gestão fiscal;

IX - Acompanhar permanentemente as metas constantes do Plano Plurianual, da Lei de Diretrizes Orçamentária e da Lei de Orçamento Anual;



CÂMARA MUNICIPAL DE GUARAQUEÇABA

Cnpj nº 01.004.459/0001-26

Poder Legislativo

X - Acompanhar os prazos e normas instituídas pelos órgãos responsáveis pelo controle externo em especial, do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

XI - Acompanhar a publicação dos atos oficiais e administrativos do Poder Legislativo, inclusive os que se dão através de meio eletrônico, quando assim exigido;

XII - Verificar o cumprimento do programa de trabalho expresso em termos monetários e em termos de realização de obras e prestação de serviços;

XIII- Criar condições para a eficácia do controle externo e avaliar a veracidade, a estimativa do impacto orçamentário e financeiro, para as despesas obrigatórias de caráter continuado, conforme a Lei Complementar 101/00;

XIV - Analisar a comprovação de que a despesa criada ou aumentada não afetará as metas de resultados fiscais;

XV - Avaliar, quando solicitado pela Presidência ou Mesa Diretora, se a concessão ou ampliação de incentivo ou benefício de natureza tributária por parte do Executivo, que decorra renúncia de receita, está devidamente acompanhada de estimativa de impacto orçamentário e financeiro, no exercício em que deva iniciar sua vigência e nos dois seguintes;

XVI - Verificar se os valores de contratos de terceirização de mão-de-obra da Câmara Municipal, que se referem à substituição de servidores serão contabilizados como " Outras Despesas de Pessoal ", ou outro elemento que o substitua;

XVII - Avaliar se a despesa total de pessoal do Legislativo, não vai exceder ao 6% (seis por cento) da receita corrente líquida da Municipalidade;

XVIII- Alertar durante a execução orçamentária . por escrito , à Mesa Diretora, que nos dois últimos quadrimestres do mandato da Presidência, o responsável legal não pode contrair obrigação de despesa que não possa ser cumprida integralmente dentro do último exercício , sem que haja suficiente disponibilidade de caixa para suportar estas despesas.;

XIX - Acompanhar se a receita de capital derivada da alienação de bens e direitos do patrimônio público foram aplicadas erroneamente em despesas correntes;

XX - Acompanhar permanentemente, junto ao setor contábil do Município, o valor da receita corrente líquida;

XXI - Avaliar se o Relatório Resumido da Execução Orçamentária consolidou a execução da Câmara Municipal , e se atendeu os ditames impostos pelos artigos 52 e 53 da Lei Complementar 101/00



CÂMARA MUNICIPAL DE GUARAQUEÇABA

Cnpj nº 01.004.459/0001-26

Poder Legislativo

XXII - Avaliar se o relatório de Gestão Fiscal da Câmara Municipal , obedeceu as imposições contidas nos artigos 54 e 55 da Lei Complementar 101/00;

Parágrafo Primeiro: O controlador além de sua responsabilidade funcional, deverá:

I - Avaliar de forma concomitante, os resultados da gestão orçamentária, financeira e patrimonial quanto 'a eficácia e eficiência;

II- Apoiar o controle externo, através dos Tribunais de Contas do Estado do Paraná, e da União , nas suas missões institucionais;

III - As sugestões e deliberações produzidas pela controladoria serão formalizadas por meio de Instruções Normativas ratificadas pela Presidência da Câmara Municipal e publicadas no Diário Oficial.

IV - No desenvolvimento de suas atividades, a controladoria poderá requisitar informações, documentos e processos administrativos no âmbito do Poder Legislativo, bem como pedir esclarecimentos que se fizerem necessários;

V - O Controlador Interno ao tomar ciência de qualquer ilegalidade ou irregularidade material ou dolosa, comunicará ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná e ao Tribunal de Contas da União, conforme a competência de cada um deles, ficando também fixado a obrigatoriedade de comunicar, previamente tais fatos a Mesa Diretora da Câmara Municipal, irregularidades meramente formais, deverão ser sanadas no âmbito do Poder .

Art. 5 – São atribuições do encarregado de patrimônio:

I- É o responsável por administrar o patrimônio da Câmara Municipal, através da gestão de estoque, inventário e catalogação de bens. Ele também deve garantir o controle das informações para auditoria.

Art. 6 - São Atividades do Encarregado pela tesouraria:

I - Assinar com o Presidente os cheques administrativos;

II - Assinar eletronicamente junto com e mediante autorização do presidente os pagamentos referente aos subsídios dos vereadores e vencimentos dos servidores da Câmara Municipal;

III- Pagar os compromissos sociais mediante autorização, bem como os fornecedores respeitando a ordem cronológica, bem como em situações emergenciais mediante autorização do presidente;

IV - Apresentar mensalmente relatório dos pagamentos efetuados e a cada dois meses apresentar junto com o relatório balancete que deve ser disponibilizado pelo contador da Câmara Municipal.

V - Apresentar mensalmente ao Presidente até o dia 05 de cada mês extrato de movimentação diárias referente ao Mês anterior.



CÂMARA MUNICIPAL DE GUARAQUEÇABA

Cnpj nº 01.004.459/0001-26

Poder Legislativo

Art. 7- São atividades inerentes à função gratificada de membro da equipe de Apoio aquelas definidas na Lei Federal n 14.133/2021.(participa das reuniões, e assina junto com o agente de contratação as atas em que se defini os procedimentos de compras, dá sugestões, e verifica sempre se os procedimentos que estão de acordo com a lei.)

Art. 8 - São atividades inerentes à função gratificada de Agente de Contratação aquelas definidas na Lei Federal na Lei Federal n. 14.133/2021. (Conduz ad licitações, toma decisões, dá impulso ao procedimento licitatório e exerce outras atividades até a homologação, será designado pregoeiro nas licitações pela modalidade de pregão.

Art. 9 - São atividades inerentes a função gratificada de Fiscal de Contratos Administrativos aquelas definidas na Lei Federal n. 14.133/2021.(elabora junto com apoio técnico os contratos, e fiscaliza integralmente os bens adquiridos e os cumprimentos do contrato, formula diretamente questionamentos e cumprimentos dos mesmos).

Art. 10. São atividades inerentes ao encarregado pelo tratamento de dados pessoais:

a - Aceitar reclamações e comunicações por parte do titular de dados, prestar esclarecimentos e adotar providências.

Art. 11 São atividades inerentes a função gratificada de ouvidor geral:

a - Receber, analisar e encaminhar sugestões, reclamações, elogios e feedbacks;

b - Solucionar dúvidas e problemas relacionados às atividades legislativas;

c - Orientar os cidadãos sobre como formalizar manifestações;

d - Receber e apurar denúncias, reclamações e representações;

e - Recomendar a correção de procedimentos administrativos;

f - Propor a adoção de providências ou apuração de atos irregulares ou ilegais;

g - Elaborar relatório anual das atividades da Ouvidoria;

h - Propor a celebração de convênios ou parcerias com entidades afins.



CÂMARA MUNICIPAL DE GUARAQUEÇABA

Cnpj nº 01.004.459/0001-26

Poder Legislativo

CAPITULO II QUADRO DOS CARGOS EFETIVOS

12.º O Quadro dos Cargos Efetivos, criado e organizado por esta Resolução constante do Anexo I, é composto dos seguintes cargos;

- I - Procurador Geral;
- II - Contador;
- III - Técnico em Contabilidade (acrescido este inciso nos termos do artigo 1º da Resolução 001/2013 e artigo 1º da Resolução 002/2016)
- IV - Assessor Legislativo;
- V - Auxiliar Administrativo;
- VI - Auxiliar de Serviços Gerais;
- VII - Motorista;
- VIII - Marinheiro Regente

CAPITULO III CARGOS COMISSIONADOS E ATRIBUIÇÕES

Art. 13 - Em relação aos Cargos Comissionados competem ao Procurador Jurídico da Presidência:

- I - Prestar assessoria técnico-jurídico ao Presidente da Câmara Municipal;
- II - Representar o Presidente da Câmara, em processos administrativos e judiciais que tenham relação com o desempenho das funções do Presidente.
- II- Desenvolver atividades que não colidem com a competência da Procuradoria Geral da Câmara Municipal;
- III - Acompanhar o Presidente em reuniões e atividades relacionadas ao exercício das prerrogativas inerentes ao respectivo cargo.

Art. 14 - Competem ao Diretor Contábil:

- I - Supervisão das atividades contábeis da Câmara Municipal de Guaraqueçaba-PR;
- II - Planejamento, a organização, a direção, a coordenação e o controle das atividades de execução orçamentária pertinentes à Câmara, de modo a se cumprirem as prescrições da Lei 4.320/64 e do Tribunal de Contas do Estado do Paraná;



CÂMARA MUNICIPAL DE GUARAQUEÇABA

Cnpj nº 01.004.459/0001-26

Poder Legislativo

III - Todas as ações próprias de administração de pessoal, incluído as relativas a desenvolvimento de recursos humanos;

IV - Coordenar os procedimentos formais de compras e arquivos da contabilidade;

V - Ser responsável pelos descontos em folha de pagamento de servidores e dos agentes políticos, respectivamente, na forma do estatuto dos servidores públicos do município e da Resolução fixadora subsídio.

Art 15 - Compete ao Diretor Administrativo:

I - Supervisionar o trabalho dos demais servidores da Câmara Municipal;

II - Dirigir e controlar as atividades administrativas internas da Câmara Municipal;

III - Assessorar a Presidência no registro e controle das fases do processo legislativo;

IV - Processar dados e informações da Câmara Municipal;

V - Acompanhar a manutenção de equipamentos de informática;

VI - Auxiliar a Presidência na veiculação de informações sobre as atividades da Câmara Municipal;

VII - Cuidar dos procedimentos formais de compras;

VIII - Auxiliar nas reuniões da Câmara Municipal;

IX - Executar outras tarefas administrativas gerais, como a de auxiliar de atividade contábil, sob determinação da Presidência.

Art. 16 - Compete ao Assessor Especial da Presidência:

I - Assessorar o Presidente da Câmara Municipal de Guaraqueçaba durante as Sessões Solenes, Ordinárias e Extraordinárias da Câmara;

II - Revisar os roteiros das Sessões;

III - Fazer o controle de recebimento das correspondências destinadas à Presidência da Câmara;



CÂMARA MUNICIPAL DE GUARAQUEÇABA

Cnpj nº 01.004.459/0001-26

Poder Legislativo

CAPÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 17. A investidura no cargo de provimento efetivo depende de aprovação prévia em concurso público de provas ou de provas e títulos, de acordo com a natureza e a complexidade do cargo, na forma prevista em lei.

Parágrafo único. O prazo de validade do concurso público será de até dois anos, prorrogável uma vez, por igual período.

Art. 18. Os cargos em comissão são de livre nomeação e exoneração pelo Presidente da Câmara Municipal de Guaraqueçaba-PR.

Art. 19. Os servidores da Câmara Municipal estão sujeitos ao Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Guaraqueçaba-PR., porém, com plano de carreira próprio a ser instituído por lei específica.

Parágrafo único. Aos servidores da Câmara Municipal será concedido revisão anual de vencimentos, a ser feita sempre até o 20.º dia do mês de fevereiro de cada ano, a fim de repor as perdas com base no reajuste do salário mínimo, sem prejuízo de outros percentuais aplicados no âmbito municipal em caso de aumento de vencimentos.

Art. 20 - O Anexo I - refere-se a Tabela e carga horária dos servidores efetivos, o Anexo II fala dos Cargos Comissionados e o Anexo III da Tabela em percentuais para concessão de gratificação por funções e desempenhos e dos vencimentos e carga horária dos cargos comissionados.

Art. 21. As despesas decorrentes da aplicação desta resolução correrão por conta de dotações próprias.

Art. 22. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário. Devendo os responsáveis pelos Recursos Humanos e pelo setor Financeiro atualizarem e fazerem os ajustes necessários.

Art. 23. Publique-se

Câmara Municipal de Guaraqueçaba, em 29 de abril de 2025.

Julhardy Costa de Arruda
Presidente da Câmara Municipal

CÓPIA



CÂMARA MUNICIPAL DE GUARAQUEÇABA

Cnpj nº 01.004.459/0001-26

Poder Legislativo

Abril/2025

ANEXO I CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

Quantidade	Cargo	Habilitação necessária para a posse	Carga horária semanal	Vencimentos
01	Advogado	Ensino Superior em Bacharelado em Direito e registro na OAB	20hs	R\$ 7.720,44
01	Contador	Ensino Superior na área específica e registro no CRC	20hs	R\$ 6.711,00
02	Técnico em Contabilidade	Ensino Medio	20hs	R\$ 3.860,24
01	Assessor Legislativo	Ensino Medio	40hs	R\$ 3.216,85
02	Auxiliar Administrativo	Ensino Medio	40hs	R\$ 2.412,63
02	Auxiliar de Serviços Gerais	Ensino Fundamental	40hs	R\$ 1.967,87
01	Motorista	Ensino Fundamental e Habilitação de Condução	40hs	R\$ 2.500,00

CÓPIA



CÂMARA MUNICIPAL DE GUARAQUEÇABA

Cnpj nº 01.004.459/0001-26

Poder Legislativo

01	Marinheiro Regente	Ensino Fundamental e Habilitação de Condução	40hs	R\$ 2.500,00
----	--------------------	--	------	--------------

CÓPIA



CÂMARA MUNICIPAL DE GUARAQUEÇABA

Cnpj nº 01.004.459/0001-26

Poder Legislativo

ANEXO II

CARGOS COMISSIONADOS

Quantidade	Cargo	Habilitação necessária	Terminologia	Carga horária semanal	Vencimentos
01	Procurador Jurídico	Ensino Superior em Bacharelado em Direito e registro na OAB	CC-1	20hs	R\$ 6.300,00
01	Diretor Contábil	Preferencialmente Ensino Técnico ou Ensino Médio	CC-2	40hs	R\$ 2.500,00
01	Diretor Administrativo	Ensino Médio	CC-2	40hs	R\$ 2.500,00
01 (Acrescido pelo Art. 3º da Resolução 001/2010)	Assessor Especial da Presidência	Ensino Médio	CC3	40hs	2.500,00

CÓPIA



CÂMARA MUNICIPAL DE GUARAQUEÇABA

Cnpj nº 01.004.459/0001-26

Poder Legislativo

ANEXO III

QUADRO DE VALORES DE FUNÇÃO GRATIFICADA E CARGOS COMISSIONADOS

As atribuições exercidas por servidores efetivos são aquelas descritas no parágrafo único do artigo 2 desta Resolução, e será acrescido em relação a sua remuneração o percentual de até 80% (oitenta por cento) como gratificação por desempenho na atribuição.

CARGOS COMISSIONADOS

SIMBOLO	VALOR
CC-1	R\$ 6.300,00
CC-2	R\$ 2.500,00
CC-3	R\$ 2.500,00
CC-4	R\$ 2.500,00

CÓPIA